

Statut
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6
im. Joachima Lelewela

Rozdział I

Nazwa i typ Zespołu Szkół.

§ 1

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, zwany dalej Zespołem Szkół, jest jednostką organizacyjną i budżetową miasta Poznań, obejmującą szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela ma swoją siedzibę w Poznaniu. Adres urzędowy: ul. Działyńskich 4/5, 61-727 Poznań.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, adres: pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, adres: Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 4

W skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, wchodzi następujące Szkoły:

1. XXX Liceum Ogólnokształcące z dodatkowym przedmiotem edukacja wojskowa,
2. Technikum Poligraficzno – Administracyjne z oddziałami dotychczasowego 4 – letniego technikum:
 - 2.1. technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943,
 - 2.2. technik fotografii i multimediiów 343105,
 - 2.3. technik logistyk 333107,
 - 2.4. technik reklamy 333907 / technik organizacji reklamy 333906,
 - 2.5. technik procesów drukowania 311935,

- 2.6. technik procesów introligatorskich 311936;
- 3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 7 prowadząca kształcenie w zawodach:
 - 3.1. drukarz fleksograficzny 732209 /drukarz offsetowy 732210,
 - 3.2. fotograf 343101,
 - 3.3. operator procesów introligatorskich 732305,
 - 3.4. magazynier-logistyk 432106.
- 4. XXX Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
- 5. Szkoła Policealna nr 30 dla Dorosłych.

Rozdział II.

Cele i zadania Zespołu Szkół.

§ 5

Zespół Szkół poza wymienionymi celami i zadaniami w przepisach prawa realizuje w szczególności:

- 1. kształcenie uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw uzupełniania wiedzy przez całe życie i efektywnego jej wykorzystywania w codziennym działaniu; doskonalenie kompetencji kluczowych i miękkich podczas każdej formy edukacji i życia szkolnego;
- 2. wychowywanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających aktywną postawę wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
- 3. stosowanie wobec uczniów form opieki, zapewniających im możliwy komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
- 4. doskonalenie metod wychowania uczniów do życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych, podtrzymaniu tożsamości

narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; wychowania do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu człowieka.

§ 6

Sposoby realizacji założonych celów przez poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół:

1. w zakresie kształcenia ogólnego:
 - 1.1. przekazywanie wiedzy i doskonalenie umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego,
 - 1.2. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację różnych form aktywności pozalekcyjnej uczniów w szkole,
 - 1.3. umożliwianie uczniom nauki religii/etyki w atmosferze pełnej tolerancji wyznaniowej,
 - 1.4. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 1.5. organizowanie w każdym roku szkolnym odpowiedniej liczby zespołów pomocowych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
2. w zakresie kształcenia zawodowego:
 - 2.1. doskonalenie wiedzy i doskonalenie umiejętności niezbędnych do zdobycia określonego zawodu, zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/kwalifikacje zawodowe,
 - 2.2. zapewnienie odbycia praktyk zawodowych w kraju lub zagranicą zgodnie z kierunkiem kształcenia,
 - 2.3. umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub drogi zawodowej poprzez działalność doradczą,
 - 2.4. wprowadzenie możliwości uzyskania przez uczniów dodatkowych umiejętności w zawodach, zwiększających szanse na zatrudnienie,
 - 2.5. zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy

w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy,

2.6. współpraca z pracodawcami realizowana w ramach umowy lub porozumienia, polegająca między innymi na:

- a. tworzeniu klas patronackich,
- b. realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu, we współpracy z pracodawcą,
- c. wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
- d. organizacji egzaminów zawodowych,
- e. doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych, - realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego;

3. w zakresie wychowania i opieki:

- 3.1. kierowanie się w działaniach dydaktyczno-wychowawczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i z poszanowaniem godności osobistej,
- 3.2. wspieranie uczniów w dążeniu do wszechstronnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego, m.in. poprzez wdrażanie zintegrowanej strategii umiejętności,
- 3.3. wychowanie w duchu patriotyzmu, poszanowania tradycji narodowej, regionalnej i europejskiej,
- 3.4. wychowanie w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji, religii i kultur,
- 3.5. budzenie i kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w patriotycznych imprezach szkolnych i miejskich,
- 3.6. przygotowanie do odpowiedzialnego funkcjonowania w warunkach epidemiologicznych, kształtowanie stosownych nawyków obowiązujących w reżimie sanitarnym,

- 3.7. kształtowanie dojrzałości życiowej uczniów i przygotowanie ich do odpowiedzialnego sterowania własnym losem,
 - 3.8. przygotowanie do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
 - 3.9. zorganizowanie szkolnego wolontariatu tak, aby każdy uczeń miał możliwość wykazania się pracą na rzecz innych,
 - 3.10. kształtowanie aktywnej postawy wobec problemów współczesnego świata, szczególnie odpowiedzialności za środowisko naturalne,
 - 3.11. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, psychologa, doradcę zawodowego oraz nauczycieli,
 - 3.12. sprawowanie przez nauczycieli nadzoru nad uczniami podczas wszystkich zajęć oraz przerw międzylekcyjnych w szkole.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, prowadzące zajęcia z małoletnimi, stosują szczególne środki ochrony małoletnich określone w dokumencie *Standardy Ochrony Małoletnich – podstawowe procedury postępowania*, stanowiącym Załącznik 11 do Statutu.

§ 7

Technikum Poligraficzno- Administracyjne realizuje cele i zadania opisane w § 5 i 6 poprzez:

- 1.1. organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym;
- 1.2. zapewnienie możliwości zdobywania wiedzy oraz umiejętności, potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego a także do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych ucznia;
- 1.4. zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym możliwości poszerzania

wiedzy i dalszego rozwoju;

- 1.5. kształtowanie u uczniów świadomości indywidualnych potrzeb zawodowych oraz zapewnienie pomocy w wyborze ścieżki dalszej kariery;
- 1.6. organizowanie praktyk obowiązkowych i dodatkowych, m.in. w ramach programu Erasmus plus;
- 1.7. umożliwienie uczniom uzyskania dodatkowych uprawnień, umiejętności i kwalifikacji przy wykorzystaniu m.in. środków unijnych;
- 1.8. organizowanie praktyk zawodowych obowiązkowych oraz udzielanie zgody na realizację praktyk w zakładzie wskazanym przez ucznia, jeśli spełnia on wymagania określone w regulaminie praktyk;
- 1.9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez umożliwienie uczniom, nauczycielom i rodzicom uczniów korzystania z wsparcia szkolnego pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego, m.in. w postaci konsultacji indywidualnych, zajęć psychologiczno-pedagogicznych oraz profilaktycznych;
- 1.10. współpracę z zakładami pracy w zakresie praktyk zawodowych, staży i doradztwa zawodowego.

§ 8

Szkoła Branżowa I stopnia nr 7 realizuje cele i zadania opisane w § 5 i 6 poprzez:

- 1.1. organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w niezbędnym zakresie;
- 1.2. zapewnienie możliwości zdobywania wiedzy oraz umiejętności, potrzebnych do wykonywania zawodu;
- 1.3. wspomaganie ucznia w wyborze zakładu pracy i zakładu odbywania praktyk w celu realizacji programu nauki zawodu;
- 1.4. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych ucznia;
- 1.5. kształtowanie u uczniów świadomości indywidualnych potrzeb zawodowych.

§ 9

XXX Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania opisane w § 5 i 6 poprzez:

- 1.1. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na poziomie szkoły średniej;
- 1.2. przygotowanie uczestnika edukacji do przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych uczestnika procesu edukacji;
- 1.4. zapewnienie osobom uczącym się, które są szczególnie uzdolnione, możliwości poszerzania wiedzy i dalszego rozwoju;

§ 10

XXX Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych realizuje cele i zadania opisane w § 5 i 6 poprzez:

- 1.1. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na poziomie szkoły średniej;
- 1.2. przygotowanie słuchacza do przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych uczestnika procesu edukacji;
- 1.4. zapewnienie słuchaczom, którzy są szczególnie uzdolnieni, możliwości poszerzania wiedzy i dalszego rozwoju;
- 1.5. zapewnienie organizacji zajęć w systemie wieczorowym lub zaocznym;
- 1.6. wykorzystanie nauczania learningowego lub blended – learningowego w ramach i na zasadach określonych prawem.

§ 11

Szkoła Policealna nr 30 dla Dorosłych realizuje cele i zadania opisane w § 5 i 6 poprzez:

- 1.1. organizację i prowadzenie kształcenia w zakresie nauki zawodu na poziomie technika;
- 1.2. przygotowanie słuchaczy do przystąpienia do egzaminu zawodowego;
- 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych uczestnika

procesu edukacji;

- 1.4. zapewnienie słuchaczom, którzy są szczególnie uzdolnieni, możliwości poszerzania wiedzy i dalszego rozwoju;
- 1.5. zapewnienie organizacji zajęć w systemie wieczorowym lub zaocznym;
- 1.6. wykorzystanie nauczania learningowego lub blended – learningowego w ramach i na zasadach określonych prawem.

§12

Podstawę realizacji celów i zadań Zespołu Szkół stanowią roczne plany pracy, do których należą w szczególności:

1. plan pracy szkoły,
2. plany pracy szkolnych zespołów przedmiotowych,
3. plany pracy wychowawczej poszczególnych oddziałów,
4. plany pracy pedagoga i psychologa szkolnego
5. plan pracy szkolnego doradcy zawodowego,
6. programy pracy dydaktycznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
7. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

Rozdział III

Organy Zespołu Szkół.

§ 13

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

Dyrektor Zespołu Szkół.

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
 - 1.1. kierowanie działalnością zespołu szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 1.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 1.3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 1.4. przewodniczenie zebraniom rady pedagogicznej,
 - 1.5. realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 1.6. zatwierdzanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz szkolnego zestawu programów nauczania obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 1.7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Zespołu Szkół,
 - 1.8. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół,
 - 1.9. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 1.10. stwarzanie warunków do działania w Zespole Szkół: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu Szkół,
 - 1.11. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 1.12. współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie danych: imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może ograniczyć przywileje ucznia zgodnie ze Statutem.

3. Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu Szkół. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 4.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
 - 4.2 powierzania i odwoływania z funkcji kierowniczych nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 - 4.3 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 4.4 występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół,
 - 4.5 zlecania pracownikom Zespołu Szkół obowiązków i zadań umożliwiających sprawne i bezpieczne funkcjonowanie Zespołu Szkół, w tym zadań doraźnych wynikających z bieżących potrzeb,
 - 4.6 działań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli,
 - 4.7 oceniania pracy podległych pracowników, w tym dokonywania oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli na zasadach określonych prawem.
5. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala profile kształcenia i zawody, w których kształci Zespół Szkół, na zasadach określonych ustawą.
7. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu Szkół zastępuje go wskazany wicedyrektor.
9. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje swoje zadania przy pomocy kadry kierowniczej w składzie:

- 9.1. wicedyrektorzy,
 - 9.2. kierownicy szkolenia praktycznego,
 - 9.3. główny księgowy,
 - 9.4. kierownik gospodarczy,
 - 9.5. inne stanowiska kierownicze.
10. Kadra kierownicza sprawuje stały nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Zespołu Szkół zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków. Tryb powoływania kadry kierowniczej określają odrębne przepisy.

§ 15

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele i osoby zatrudnione do prowadzenia zajęć za zgodą organu prowadzącego, należy:
 - 1.1. zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
 - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców Zespołu Szkół,
 - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół,
 - 1.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 1.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół,
 - 1.7. przygotowanie projektu zmian w Statucie Zespołu Szkół i podejmowanie uchwał w sprawie ich przyjęcia.
2. Rada pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje w szczególności:
 - 2.1. organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2.2. projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
 - 2.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 2.4. propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2.5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalany przez Radę Rodziców Zespołu Szkół,
- 2.6. propozycje Dyrektora Zespołu Szkół dotyczące powierzania funkcji kierowniczych,
- 2.7. szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz szkolny zestaw programów nauczania obowiązujących w danym roku szkolnym,
3. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 16

Rada Rodziców Zespołu Szkół.

1. Do kompetencji Rady Rodziców Zespołu Szkół należy:
 - 1.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu Szkół,
 - 1.2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 1.3. opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - 1.4. wydawanie opinii na temat dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela,
 - 1.5. wydawanie opinii na temat pracy nauczyciela w procedurze oceny pracy nauczyciela, w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela,
 - 1.6. podejmowanie działań wspomagających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy.

2. Jeżeli Rada Rodziców Zespołu Szkół w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z Wielkopolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół, Rada Rodziców Zespołu Szkół może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze Rady Rodziców Zespołu Szkół mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców Zespołu Szkół. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
4. Rada Rodziców Zespołu Szkół deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rada Rodziców Zespołu Szkół ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§17

Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, jako organ szkoły reprezentujący ogół uczniów.
2. Organizacja Samorządu Uczniowskiego:
 - 2.1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół,
 - 2.2. zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin działalności uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
 - 2.3. organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 3.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 3.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 3.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora, opiniuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów. Pisemną opinię Samorząd przedkłada Dyrektorowi Zespołu Szkół.
6. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora, opiniuje pracę nauczyciela, w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela.
7. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora, opiniuje pracę nauczyciela w procedurze oceny pracy nauczyciela, w trybie określonym w ustawie Karta Nauczyciela.
8. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Samorządu są protokołowane. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 18

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organom Zespołu Szkół zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami.
2. Między organami Zespołu Szkół istnieje stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej może uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców Zespołu Szkół i Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół mogą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół, uczestniczyć w jej zebraniach dla zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców Zespołu Szkół, a przedstawiciele Rady Rodziców Zespołu Szkół w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.
7. Przedstawiciele Rady Rodziców Zespołu Szkół mogą uczestniczyć:
 - 7.1. w zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół z głosem doradczym,
 - 7.2. w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 7.3. w zebraniach zespołu wychowawczego szkoły.
8. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia.
9. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów wychowania i kształcenia ustala się formy współdziałania:
 - 9.1. spotkania Dyrektora szkoły z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego,
 - 9.2. spotkania wychowawcy klasy z rodzicami w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego oraz w terminach zgodnych z bieżącymi potrzebami Zespołu Szkół, przy

czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rodziców,

9.3. spotkania z nauczycielami uczącymi podczas dyżurów nauczycieli i dyrekcji w ustalonych przez nich terminach,

9.4. przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą dziennika elektronicznego Librus Synergia.

10. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

10.1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,

10.2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

11. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze mediacji poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

12. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

14. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

14.1. konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:

a. spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b. w przypadku dużej rangi konfliktu i wyczerpaniu możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do właściwego nadrzędnego organu;

14.2. konflikt Dyrektor – Rada Rodziców: spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,

14.3. konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd

Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 14.4. konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.
15. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej między uczniami/rodzicami a nauczycielami, rozwiązuje się ją bezpośrednio z nauczycielem i lub wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem.
16. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sytuacji spornej, sprawa będzie rozstrzygana z udziałem Dyrektora Zespołu Szkół oraz wszystkich zainteresowanych stron.
17. W rozstrzyganiu sporów pożądanymi formami są: dialog między stronami oraz mediacja.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 19

Podstawowym trybem pracy szkoły jest nauczanie stacjonarne. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W wyjątkowych przypadkach szkoła organizuje także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie.

§ 20

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikację uczniów przeprowadza się po każdym półroczu.

§ 21

Decyzję o wprowadzeniu trybu innego niż stacjonarny podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą organu prowadzącego i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21 a

Zajęcia lekcyjne mogą zostać zawieszone, na czas oznaczony, w następujących sytuacjach:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów Zespołu Szkół w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów Zespołu Szkół,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów Zespołu Szkół innego niż określone w pkt. 1-3.

§ 22 b

W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 21a, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu Szkół organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 22 c

Zasady organizacji i przebiegu zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w Regulaminie Nauczania Zdalnego i Hybrydowego, który jest integralną częścią statutu szkoły.

§ 23

Dyrektor Zespołu Szkół w drodze zarządzeń może doprecyzować szczegółowo sposób realizacji przyjętych rozwiązań.

§ 24

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, na podstawie których szkoła opracowuje Kalendarz organizacji roku szkolnego.

§ 25

W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny. Zasady korzystania z dziennika określa odrębny regulamin, który jest integralną częścią statutu szkoły.

§ 26

Czas trwania zajęć edukacyjnych:

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Zajęcia rewalidacyjne ustalane są w porozumieniu z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia z niepełnosprawnością na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 27

Czas trwania przerw określa Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

§ 28

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których programy nauczania zostały włączone do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu wspierania ich aktywności i kreatywności,
6. zajęcia z doradztwa zawodowego,
7. zajęcia nauki religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie,
8. inne zajęcia edukacyjne i wychowawcze.

§ 29

Szkoła w porozumieniu z rodzicami prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Formy pomocy dla uczennic w ciąży i połogu organizuje się w oparciu o odrębne przepisy.

§ 30

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oraz tzw. wychowawca wspierający.

§ 31

Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i jest zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący szkołę.

§ 32

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy o współpracy zawartej między szkołą a daną jednostką.

§ 33

W celu skutecznej realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego szkoła organizuje:

1. pracownie,
2. warsztaty szkolne [studio fotograficzne],
3. szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń pracowni szkolnych warsztatów i sprzętu określają regulaminy tych pracowni oraz odrębne przepisy BHP,
4. opiekę nad pracownikami i warsztatami sprawują wyznaczeni nauczyciele, którzy ponoszą szczególną odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z nich uczniów, dbają o powierzone urządzenia i sprzęty, ich sprawność oraz higieniczne warunki pracy.

§ 34

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół:

1. arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz opinii zakładowych organizacji związkowych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego. Jest on wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. w arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Zespołu Szkół ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 35

Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres kompetencji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 36

Szczegółowe zasady organizacji kształcenia zawodowego zawarte są w Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu, opracowanego przez kierownika kształcenia praktycznego we współpracy z partnerami branżowymi Zespołu Szkół. Regulamin jest integralną częścią statutu szkoły.

§ 37

Zespół Szkół i jego pracownicy współpracują z różnymi instytucjami w zakresie wprowadzania zmian organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości działania Zespołu Szkół. Zmiany te mogą dotyczyć zajęć edukacyjnych, jak i poszczególnych zespołów klasowych.

§ 38

Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 39

W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego [WSDZ]. Doradztwo zawodowe realizują wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół.

§ 40

Koordynatorem WSDZ jest doradca zawodowy zatrudniony w Zespole Szkół lub inny wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciel.

§ 41

Koordynator WSDZ jest odpowiedzialny za organizację Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz opracowuje Program Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 42

Do realizacji zadań zaplanowanych w WSDZ zobowiązani są wszyscy nauczyciele z uwzględnieniem specyfiki prowadzonych przez nich zajęć oraz przydzielonych zadań.

§ 43

Głównymi celami Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są:

1. przygotowywanie oferty edukacyjnej Szkoły,
2. działania promocyjne, "Drzwi otwarte", imprezy cykliczne,
3. spotkania w klasach z doradcą zawodowym,
4. kierowanie na porady indywidualne do doradcy zawodowego,
5. kierowanie na badania i konsultacje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
6. udział w targach edukacyjnych, targach przedsiębiorczości i pracy,
7. prowadzenie konsultacji z rodzicami w zakresie trafnego planowania kariery i pracy zawodowej,
8. prowadzenie zajęć z doradztwa edukacyjno – zawodowego,
9. spotkania z pracodawcami, wyjazdy studyjne do pracodawców,
10. inne zadania wynikające z bieżących potrzeb Zespołu Szkół i zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział VI

Szkolny Wolontariat

§ 44

W szkole działa Szkolny Wolontariat pod nazwą Wolontariusze Lelewela.

§ 45

Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz propagowanie postaw prospołecznych i ochrony środowiska naturalnego.

§ 46

Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- a. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły,
- b. społeczności szkolnej poprzez promowanie działań prospołecznych i prośrodowiskowych.

§ 47

Dyrektor Zespołu Szkół powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

§ 48

Skład Szkolnego Wolontariatu stanowią:

- 1. opiekun szkolnego wolontariatu to nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
- 2. przewodniczący Szkolnego Wolontariatu to uczeń Zespołu Szkół będący wolontariuszem,
- 3. wolontariusze stali to uczniowie Zespołu Szkół współkoordynujący poszczególne akcje,
- 4. cała społeczność szkolna, która aktywnie włącza się w działania Szkolnego Wolontariatu.

§ 49

Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1. wychowawców oddziałów z ich klasami,
2. nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
3. rodziców,
4. inne osoby i instytucje.

§ 50

Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje regulamin opracowany przez opiekuna Szkolnego Wolontariatu we współpracy ze społecznością szkolną. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 51

Biblioteka stanowi integralny element procesu dydaktyczno – wychowawczego Zespołu Szkół oraz służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy ogólnej i pedagogicznej.

§ 52

Do głównych zadań biblioteki jako centrum informacyjno – dydaktycznego Zespołu Szkół należą:

1. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie księgozbioru i podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz ich inwentaryzacja,
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania odrębności i tożsamości narodowej.

§ 53

Podstawowymi celami biblioteki w procesie edukacji estetycznej i kulturowej młodzieży są:

1. kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie wiedzy humanistycznej uczniów,
2. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
3. wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenie.

§ 54

Użytkownikami biblioteki szkolnej i czytelniami są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu Szkół. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać także rodzice/opiekunowie prawni uczniów Zespołu Szkół.

§ 55

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz centrum multimedialnego określa regulamin biblioteki z uwzględnieniem stosownych przepisów. Regulamin jest integralną częścią statutu szkoły.

Rozdział VIII

Nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 56

Nauczyciel Zespołu Szkół ma obowiązek:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Zespołu Szkół,
- 4a. nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu odbywają szkolenia branżowe,
5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
6. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
7. wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 7a. nauczyciel pełnozatrudniony obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców / prawnych opiekunów,
- 7b. nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 0,5 obowiązkowego wymiaru zajęć, obowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców / prawnych opiekunów,
8. informować uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania przedmiotu oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana zgodnie z WO oraz kontraktami podawanymi uczniom na początkowych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym,
9. indywidualizować proces edukacyjny, realizować zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni specjalistycznych;
10. uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP i przeciwpożarowych organizowanych przez zakład pracy,
11. dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
12. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
13. dbać o poprawność językową uczniów,
14. stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę: Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Regulaminem Oceny Zachowania; które są integralną częścią statutu szkoły,

15. udzielać uczniom kształtującej informacji zwrotnej dotyczącej uzyskiwanych ocen,
16. aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rad Pedagogicznych,
17. aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów zadaniowych,
18. korzystać z narzędzi TIK w czasie zajęć edukacyjnych w sytuacji uzasadnionej realizacją zadań wynikających z powierzonych obowiązków służbowych,
19. wykonywać inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych i uchwał Rady Pedagogicznej oraz bieżące polecenia i zadania zlecone przez Dyrektora szkoły. Ramowy zakres obowiązków ujęty jest w odrębnym dokumencie i znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

§ 57

Nauczyciel Wychowawca Zespołu Szkół ma obowiązki:

1. sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 1.2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 1.3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
2. diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
3. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
4. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
5. współpracować z pedagogiem, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami;
6. monitorować postępy w nauce swoich wychowanków i ich uczęszczanie na zajęcia oraz dokonywać miesięcznego podsumowania frekwencji uczniów,
7. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
8. organizować i przeprowadzać zebrania informacyjne i spotkania z rodzicami,

9. realizować inne zadania wychowawcze wynikające ze Statutu szkoły i innych przepisów szczególnych,
10. pełnić rolę mediatora w sytuacjach spornych,
11. prowadzić wymaganą w szkole dokumentację i współpracować z nauczycielami w sprawach prawidłowego i terminowego jej prowadzenia;
12. wykonywać bieżące polecenia i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół. Ramowy zakres obowiązków ujęty jest w odrębnym dokumencie i znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

§ 58

Działania nauczyciela wychowawcy wspiera wychowawca wspomagający. Jest to funkcja społeczna. Nauczyciel wychowawca wspomagający przejmując obowiązki nauczyciela wychowawcy podczas jego nieobecności.

§ 59

Pedagog szkolny Zespołu Szkół ma obowiązki:

1. koordynowania spotkań zespołów wychowawczych diagnozujących i monitorujących sposób funkcjonowania uczniów w szkole,
2. prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów,
3. diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
4. diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole oraz w środowisku pozaszkolnym ucznia,
5. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
6. podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
7. minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

8. inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 9. pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 10. wspierania nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 11. prowadzenia zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 12. koordynowania spraw dotyczących sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego,
 13. dokonywania diagnozy sytuacji ucznia pod kątem finansowym, organizowania i koordynowania udzielania pomocy socjalnej dla uczniów,
 14. monitorowania realizacji obowiązku nauki,
 15. kontrolowania postępu w nauce uczniów szczególnie zagrożonych, drugorocznych,
 16. udzielania porad uczniom, rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom,
 17. koordynowania spotkań zespołów nauczycieli ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 18. współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 19. wnioskowania do sądu w sprawie zaniedbań środowiskowych wobec ucznia,
 20. stałej współpracy z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji, w tym w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, policją, Strażą Miejską, stowarzyszeniami i fundacjami,
 21. sprawowania pieczy nad dokumentacją szkolną dotyczącą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 22. współpracy z instytucjami sprawującymi opiekę nad dziećmi, w szczególności z rodzinną pieczę zastępczą, domami dziecka, domami młodzieży, bursami, internatami,
 23. realizacja innych zadań wynikających ze Statutu szkoły i innych przepisów szczególnych,
 24. wykonywanie bieżących poleceń i zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- Ramowy zakres obowiązków ujęty jest w odrębnym dokumencie i znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

§ 60

Psycholog szkolny Zespołu Szkół ma obowiązek:

1. udziału w spotkaniach zespołów wychowawczych diagnozujących i monitorujących sposób funkcjonowania uczniów w szkole,
2. prowadzenia badań i działań diagnozujących uczniów,
3. diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
4. diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole oraz w środowisku pozaszkolnym ucznia,
5. udzielania oraz organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
6. podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym prowadzenia zajęć profilaktycznych w klasach,
7. minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
8. inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9. pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10. wspierania nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
11. wspierania nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12. prowadzenia zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów wymagających stałego wsparcia psychologicznego,
13. monitorowania stanu psychicznego uczniów ze zdiagnozowanymi zaburzeniami,
14. kierowania uczniów oraz rodziców do instytucji pomocowych zajmujących się tematyką zdrowia psychicznego, w szczególności do poradni zdrowia psychicznego, świetlic środowiskowych i socjoterapeutycznych,

15. przeprowadzania rozmów, porad i konsultacji dla uczniów i rodziców, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów mających problemy z nauką, frekwencją lub przejawiających problemy natury społeczno-emocjonalnej,
 16. wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 17. współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności z policją, sądem rejonowym, kuratorami, ośrodkami pomocy społecznej,
 18. realizacji innych zadań wynikających ze Statutu szkoły i innych przepisów szczególnych,
 19. wykonywania bieżących poleceń i zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- Ramowy zakres obowiązków ujęty jest w odrębnym dokumencie i znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

§ 61

Kierownik Szkolenia Praktycznego Zespołu Szkół ma obowiązek:

1. sprawowania nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu w szkole i poza szkołą zgodnie z opracowanym planem,
2. organizowania i nadzorowania przebiegu egzaminu zawodowego / egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w Technikum Poligraficzno-Administracyjnym i Branżowej Szkole I stopnia nr 7;
3. współdziałania z Radą Pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego, w tym przygotowywanie zestawień ocen (klasyfikacji) z praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych i danych dotyczących kształcenia zawodowego i przekazywanie ich wychowawcom,
4. reprezentowania Zespołu Szkół w kontaktach z pracodawcami,
5. udzielania konsultacji uczniom i rodzicom / opiekunom prawnym dotyczących praktycznej nauki zawodu,
6. realizowanie innych zadań wynikających ze Statutu Zespołu Szkół i innych przepisów szczególnych,

7. wykonywanie bieżących poleceń i zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół. Szczegółowy zakres obowiązków ujęty jest w odrębnym dokumencie i znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

§ 62

Doradca zawodowy Zespołu Szkół ma obowiązek:

1. systematycznego diagnozowania potrzeb edukacyjnych i zawodowych uczniów oraz pomocy w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
2. gromadzenia oraz aktualizowania informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednich dla danego poziomu kształcenia,
3. prowadzenia zajęć grupowych z uwzględnieniem programu przyjętego w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego [WSDZ] dla każdej z klas,
4. koordynowania WSDZ oraz działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół Szkół,
5. współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i wyboru zawodu,
6. udzielania indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom / opiekunom prawnym,
7. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad osobom korzystającym z usług doradcy zawodowego, sporządzania sprawozdań z prowadzonej działalności,
8. realizowanie innych zadań wynikających ze Statutu Zespołu Szkół i innych przepisów szczególnych,
9. wykonywanie bieżących poleceń i zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół. Szczegółowy zakres obowiązków ujęty jest w odrębnym dokumencie i znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

§ 63

Nauczyciel bibliotekarz Zespołu Szkół ma obowiązek:

1. popularyzacji nowości wydawniczych,

2. gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji,
3. zaspakajania zgłaszanych przez nauczycieli i uczniów potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
4. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, a także posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną w centrum multimedialnym biblioteki,
5. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u nich nawyku czytania,
6. podejmowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w tym organizacja konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wystaw prac uczniowskich,
7. współorganizowania uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
8. dbałości o wystrój Szkoły,
9. prowadzenia statystyk czytelnictwa,
10. gromadzenia i opracowywania informacji problemowych opartych na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
11. komputeryzacji biblioteki w oparciu o specjalistyczne programy komputerowe,
12. prowadzenia konserwacji księgozbioru oraz inwentaryzacji,
13. organizacji spotkań, warsztatów, pogadanek z twórcami kultury, organizacji imprez czytelniczych skierowanych do uczniów szkół podstawowych, współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
14. realizowanie innych zadań wynikających ze Statutu Zespołu Szkół i innych przepisów szczególnych,
15. wykonywanie bieżących poleceń i zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół. Szczegółowy zakres obowiązków ujęty jest w odrębnym dokumencie i znajduje się w teczkach osobowych pracowników.

§ 64

Inni pracownicy Zespołu Szkół:

1. do sprawnego funkcjonowania Zespołu Szkół organizuje się stanowiska pomocnicze i obsługowe oraz stanowiska administracyjne w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół,
2. szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz administracji sporządza Dyrektor Zespołu Szkół,
3. obsługę finansowo-księgową organizuje Dyrektor Zespołu Szkół,
4. w Zespole Szkół powołuje się inspektora BHP sprawującego nadzór nad realizacją zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i wszystkim pracownikom Zespołu Szkół.

§ 65

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji celów i zadań w Zespole Szkół działają zespoły nauczycieli:

1. Zespół Wychowawczy,
2. Zespoły Przedmiotowe,
3. Zespół Doradczy,
4. Zespół ds. Promocji,
5. Zespół – Komisja Rekrutacyjna,
6. zespoły problemowe powoływane w celu realizacji bieżących zadań Zespołu Szkół.

§ 66

Zespół zadaniowy nauczycieli powoływany jest przez Dyrektora Zespołu Szkół na czas określony lub nieokreślony.

§ 67

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek tego zespołu. Kadencja przewodniczącego danego zespołu trwa nie dłużej niż 2 lata szkolne.

§ 68

Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

§ 69

Dokumentacja pracy zespołów nauczycieli prowadzona jest i przechowywana zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

§ 70

Zadania Zespołu Wychowawczego Zespołu Szkół:

1. podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków,
2. planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym,
3. ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole,
4. programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego,
5. wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich,
6. współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji zadań opiekuńczo wychowawczych,
7. organizowanie spotkań nauczycieli w celu analizy efektywności podejmowanych działań wobec uczniów,
8. zadania doraźne zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 71

Zadania Zespołów Przedmiotowych Zespołu Szkół.

1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w cyklu kształcenia,
2. dbanie o innowacyjność procesu dydaktycznego, aktualizowanie wiedzy,
3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
5. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz wzbogacanie bazy dydaktycznej w pomoce naukowe,
6. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
7. organizowanie olimpiad przedmiotowych oraz konkursów wewnątrzszkolnych i zewnętrznych,
8. zadania doraźne zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 72

Zadania Zespołu Doradczego Dyrektora Zespołu Szkół:

1. opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu Szkół,
2. doradztwo w sprawach dotyczących Zespołu Szkół,
3. planowanie działań o charakterze bieżącym i długofalowym,
4. proponowanie działań innowacyjnych,
5. proponowanie obszarów ewaluacji wewnętrznej,
6. pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów organizacyjnych i wychowawczych,
7. wsparcie w tworzeniu dokumentacji szkolnej,
8. zadania doraźne zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 73

Zadania Zespołu ds. Promocji:

1. proponowanie i planowanie działań promujących ofertę edukacyjną Zespołu Szkół,
2. organizacja wydarzeń o charakterze promocyjnym, na przykład: drzwi otwartych, promocji wyjazdowych w szkołach podstawowych, wydarzeń on-line,
3. przygotowanie i przeprowadzenie promocji Zespołu Szkół w ramach, między innymi Targów Edukacyjnych, Areny Zawodów,
4. opracowanie materiałów promocyjnych (ulotki, posty w mediach społecznościowych itp.)
5. opiniowanie propozycji działań o charakterze promocyjnym,
6. doradztwo w sprawach dotyczących promocji oferty Zespołu Szkół,
7. zadania doraźne zlecone przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 74

Zadania Zespołu – Komisji Rekrutacyjnej określa §10 Rozporządzenia MEN z dn. 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

Rozdział IX

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 75

Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się w terminach podanych w kalendarzu organizacji roku szkolnego.

§ 76

Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 77

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 78

Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych z Statucie Zespołu Szkół.

§ 79

Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie Oceny Zachowania, który jest integralną częścią statutu szkoły, na poszczególne oceny w stopniach według następującej skali ocen:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

§ 80

Szczegółowe zasady oceniania poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, o których mowa w §77 i §78, zasady klasyfikowania i promowania określone są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i Regulaminie Oceny Zachowania i dotyczą m. in.:

1. formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych,
2. ustalenia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz terminy ich wystawiania oraz kryteriów ustalania oceny zachowania,
3. ustalenia warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom / opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
5. sposobów udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów,
6. przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
7. sposobów udostępniania do wglądu, na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

§ 81

Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe ustala się zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, w stopniach według następującej skali ocen:

1. stopień celujący – 6,
2. stopień bardzo dobry – 5,
3. stopień dobry – 4,
4. stopień dostateczny – 3,
5. stopień dopuszczający – 2,
6. stopień niedostateczny – 1;

§ 82

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1.1. posiada pełną wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 1.2. samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy,
 - 1.3. wykazuje się samodzielnością w zdobywaniu wiadomości i umiejętności, przedstawia efekty samokształcenia,
 - 1.4. biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, z własnej inicjatywy rozwiązuje także zadania dodatkowe,
 - 1.5. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim/ponadwojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 2.3. przedstawia efekty samokształcenia,
 - 2.4. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie, ale w stopniu umożliwiającym osiągnięcie postępów,
 - 3.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

- 3.3. braki w wiadomościach i umiejętnościach można określić jako „niewielkie” i możliwe do samodzielnego uzupełnienia.
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 4.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie, co utrudnia osiągnięcie postępów,
 - 4.2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, wykonuje zadania odtwórcze,
 - 4.3. wykazuje niewielką inicjatywę w zakresie samokształcenia,
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 5.1. ma braki w opanowaniu podstawy programowej i programie nauczania w danej klasie, a braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 5.2. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 6.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 6.2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 83

Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny oraz tryb ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego. Informacja jest przekazywana w formie ustnej lub pisemnej z jednoczesną pisemną notatką w dzienniku lekcyjnym Librus dla rodziców / prawnych opiekunów o udzieleniu tej informacji.

§ 84

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 85

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 86

Oceny bieżące powinny być ustalane za różne formy aktywności ucznia zależnie od specyfiki przedmiotu. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia w celu monitorowania postępów ucznia i ich ewentualnego braku.

§ 87

Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny bieżące może ustalać nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela. Dotyczy to także ocen śródrocznych, rocznych i końcowych.

§ 88

Oceny z zakresu kształcenia praktycznego realizowanego u pracodawcy ustala kierownik szkolenia praktycznego, w porozumieniu z pracodawcą, i przekazuje wychowawcy, który wpisuje te oceny do dziennika elektronicznego Librus.

Rozdział X

Uczniowie/ Słuchacze Zespołu Szkół

§ 89

Uczniem/ słuchaczem jest osoba, która została przyjęta do Zespołu Szkół, zapisana w księdze uczniów i nie została wykreślona z jego ewidencji, z zastrzeżeniem, że uczniem staje się od dnia określonego decyzją przyjęcia, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 90

Uczeń/słuchacz zostaje skreślony z ewidencji uczniów/ słuchaczy szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół w wyniku:

1. odebrania dokumentów złożonych celem pobierania nauki na zasadach określonych przez szkołę. Dokumenty ucznia mogą odebrać:
 - 1.1. w przypadku ucznia niepełnoletniego, rodzice ucznia / prawni opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona, po przedstawieniu pisemnego upoważnienia, które zawiera imię, nazwisko osoby upoważnionej oraz rodzaj i numer jej dowodu tożsamości,
 - 1.2. w przypadku ucznia niepełnoletniego, uczeń osobiście, po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów,
 - 1.3. w przypadku ucznia pełnoletniego, uczeń osobiście lub inna osoba, po przedstawieniu pisemnego upoważnienia, które zawiera imię, nazwisko osoby upoważnionej oraz rodzaj i numer jej dowodu tożsamości.
 - 1.4. Zgody i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów deponuje się.
2. prawomocnej decyzji Dyrektora Zespołu Szkół o skreśleniu ucznia z ewidencji uczniów/ słuchaczy danej szkoły.

§ 91

Dyrektor Zespołu Szkół skreśla ucznia/ słuchacza z ewidencji uczniów Zespołu Szkół na pisemny wniosek rodziców / prawnych opiekunów lub na wniosek pełnoletniego ucznia.

§ 92

Skreślenie ucznia/ słuchacza z listy uczniów szkoły Zespołu Szkół, o którym mowa w § 90 następuje w wyniku prawomocnej decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Zespołu Szkół, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w przypadkach:

1. niepodjęcie przez ucznia nauki przez pierwszy miesiąc jej trwania,
2. w przypadku wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o trwałych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu, uniemożliwiających dalsze kształcenie zawodowe ucznia,
3. ucznia Szkoły Branżowej I nr 7 stopnia będącego młodocianym pracownikiem, który nie posiada aktualnej umowy o pracę. Szczegółowe zasady dotyczące młodocianych pracowników określa Regulamin Praktycznej Nauki Zawodu,
4. jako kara za przewinienia ucznia, bez wyczerpania kar niższego rzędu, określonych w § 102,
5. jako kara za przewinienia ucznia popełnione po otrzymaniu nagany Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły.

§ 93

Przy skreślaniu uczniów/słuchaczy stosuje się procedurę postępowania administracyjnego określoną ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 94

Decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia/słuchacza, w sytuacjach określonych ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego, można nadać rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 95

Organem wyższego stopnia dla wydanych decyzji administracyjnych o skreśleniu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół jest Wielkopolski Kurator Oświaty, do którego strona może złożyć odwołanie za pośrednictwem wydającego decyzję w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 96

Uczeń/słuchacz Zespołu Szkół ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
2. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Regulaminem Oceny Zachowania jako integralnych części statutu szkoły.
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy i ochrony zdrowia,
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób i Zespołu Szkół,
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
7. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
8. nietykalności osobistej,
9. pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadkach trudności w nauce,
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, z pomieszczeń szkolnych, biblioteki, sprzętu, środków dydaktycznych na ustalonych zasadach i za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół,
11. aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariacką oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

§ 97

Uczeń/słuchacz, a w razie braku pełnej zdolności do czynności prawnych jego rodzice / prawni opiekunowie, mają prawo, w przypadku uznania, że naruszone są prawa ucznia do wniesienia skargi do Dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przesłanki wskazującej na ewentualność naruszenia ich przedmiotowych praw. Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie 30 dni od złożenia skargi, jest zobowiązany

do pisemnego ustosunkowania się do złożonego pisma. Nieudzielenie odpowiedzi w terminie lub uznanie sposobu rozpatrzenia sprawy za niewłaściwe może być przyczyną wniesienia skargi do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 98

Uczeń/ słuchacz Zespołu Szkół ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół, zasad ewakuacji, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół oraz poleceń pracowników Zespołu Szkół,
2. zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i poszanowania drugiego człowieka,
3. dbać o dobre imię i wizerunek Zespołu Szkół,
4. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych:
 - 4.1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zgodnie z zaleceniami zawartymi w dokumentach poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa,
 - 4.2. uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach wymienionych w § 98 ust. 4 pkt. 4.1 w przypadku pisemnej rezygnacji rodziców / prawnych opiekunów lub ucznia posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych,
5. systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z planem lekcji,
6. przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć edukacyjnych,
7. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
8. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; uczeń, który niszczy mienie Zespołu Szkół zobowiązany jest do wyrównania szkód w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół,
9. noszenia identyfikatora/legitymacji elektronicznej w widocznym miejscu podczas pobytu w Zespole Szkół,
10. przestrzegania bezwzględnego zakazu opuszczania terenu Zespołu Szkół podczas planowych zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela,

11. przebywania we wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół miejscach w trakcie trwania zajęć z religii / etyki lub wychowania fizycznego, w których uczeń, zgodnie z wcześniej złożonym oświadczeniem lub wydaną decyzją, nie uczestniczy,
12. przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu (w tym również papierosów elektronicznych), niedozwolonych środków odurzających i spożywania alkoholu. Zakaz ten obowiązuje na terenie obiektów szkolnych oraz poza nimi, o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez Zespół Szkół lub go reprezentuje,
13. odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus oraz odpowiadania, jeżeli wiadomości tego wymaga,
14. przestrzegania nakazu odkładania i nieużywania telefonów komórkowych podczas lekcji. Urządzenia te powinny być odkładane w wyznaczone do tego miejsce w danej sali lekcyjnej:
 - 14.1. za zgodą i na polecenia nauczyciela telefony komórkowe mogą być użyte w celach edukacyjnych i dydaktycznych,
 - 14.2. zabrania się nagrywania głosu i wizerunku innych osób niż nauczyciel bez ich wiedzy i zgody,
 - 14.3. dopuszczalne jest nagrywanie głosu i wizerunku nauczyciela wykonującego zadania statutowe, za jego wiedzą i zgodą.

§ 99

Szkolny dress code – zbiór norm dotyczący ubioru ucznia/słuchacza Zespołu Szkół.

1. uczniowie Zespołu Szkół mają obowiązek dbać o dobre imię i wizerunek szkoły poprzez odpowiedni strój oraz estetyczny ubiór. Strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m. in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku,
2. strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła- lekcja, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo

- oraz charakter uroczystości. Przy doborze ubioru i rodzaju fryzury uczeń, jego rodzic/ prawny opiekun powinien pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy nauki i pracy,
3. na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu; obowiązuje obuwie sportowe z białą podeszwą,
 4. odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni,
 5. ucznia Zespołu Szkół obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego: codzienny i odświętny (galowy):
 - 5.1. codzienny strój szkolny ucznia powinien być schludny i przyzwoity, ubiór zadbane i czysty. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami (sportowo lub wizytowo), ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku. Ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona i brzuch. Zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających bieliznę, krótkich szortów i spódniczek rękawów (spódnice lub szorty dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda, spodnie noszone przez chłopców powinny być długie bądź do kolan). W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów. Podczas pobytu w szkole istnieje zakaz noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, berety, kaszkiety).
 - 5.2. galowy strój szkolny ucznia obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, akademii z okazji świąt narodowych i państwowych, konkursów. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej. Strój galowy dla uczennic: ciemna spódnica lub sukienka (czarna, granatowa, szara, brązowa, itp.), długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy itp.) biała bluzka bez głębokich dekolców. Strój galowy dla uczniów: ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur;
 6. opis stroju i schludnego sposobu ubierania się ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój jest odpowiedni, decyzję podejmuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel; dwukrotne naruszenie zasad regulaminu ubioru

przez ucznia skutkuje upomnieniem wychowawcy, a co za tym idzie obniżeniem częściowej oceny zachowania. W przypadku rażącego złamania zasad dotyczących stroju ucznia karą może być nagana wychowawcy bądź upomnienie/ nagana Dyrektora Zespołu Szkół.

Rozdział XI

Nagrody i kary

§ 100

Uczniowie otrzymują nagrody między innymi za rzetelną naukę i pracę, wzorową frekwencją, aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach, wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach, dzielność i odwagę, wzorową postawę społeczną.

§ 101

Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

§ 102

Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Zespołu Szkół:

1. nagrody indywidualne:
 - 1.1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 1.2. pochwała Dyrektora Zespołu Szkół na forum całej społeczności szkolnej,
 - 1.3. nagrody rzeczowe wręczane w dniu zakończenia roku szkolnego na wniosek wychowawcy. Warunkiem otrzymania nagrody jest średnia ocen co najmniej 4,0 oraz ocena zachowania co najmniej dobra,
 - 1.4. dyplom „Najlepszy w zawodzie” wręczany w dniu ukończenia Technikum Poligraficzno – Administracyjnego lub Szkoły Branżowej I stopnia nr 7, przyznawany absolwentom po spełnieniu warunków określonych w odrębnym regulaminie,

- 1.5. „List pochwalny” wręczany w dniu zakończenia roku szkolnego na wniosek wychowawcy klasy, przyznawany uczniom i absolwentom Zespołu Szkół. Warunkiem otrzymania jest średnia ocen co najmniej 4,50 oraz ocena zachowania co najmniej bardzo dobra,
- 1.6. świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymują uczniowie i absolwenci Zespołu Szkół spełniający warunki zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki.
2. nagrody zbiorowe:
 - 2.1. wyróżnienie zespołu klasowego na forum całej społeczności szkolnej,
 - 2.2. dzień integracyjny z wychowawcą dla zespołu klasowego za najwyższą frekwencję.
Warunek: przez dwa kolejne miesiące (nie dotyczy miesiąca, w którym przypadają ferie zimowe) frekwencja klasy jest co najmniej na poziomie 90 %.
 - 2.3. nagroda za zajęcie I miejsca w rywalizacji międzyklasowej.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 3.1. zastrzeżenie w formie ustnej do wychowawcy klasy w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Wychowawca klasy informuje ustnie ucznia o rozstrzygnięciu zastrzeżenia w terminie do 3 dni od dnia jego wniesienia,
 - 3.2. zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu Szkół składa uczeń jeśli rozstrzygnięcie zastrzeżenia przez wychowawcę klasy, zdaniem wnoszącego zastrzeżenie jest niezadawalające, w terminie 3 dni od uzyskania ustnej informacji od wychowawcy klasy. Dyrektor Zespołu Szkół rozstrzyga zastrzeżenie w terminie 3 dni od jego otrzymania i powiadamia ustnie o rozstrzygnięciu wnoszącego zastrzeżenie. Na wniosek ucznia rozstrzygnięcie zastrzeżenia, Dyrektor Zespołu Szkół, przekazuje wnoszącemu zastrzeżenie w formie pisemnej. Rozstrzygnięcia Dyrektora Zespołu Szkół są ostateczne.

§ 103

Środki wychowawcze, które może nałożyć Dyrektor Zespołu Szkół, w przypadku, gdy uczeń Zespołu Szkół wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Zespołu Szkół lub w związku z realizacją obowiązku nauki, jeżeli jest to wystarczające:

1. pouczenie,
2. ostrzeżenie ustne,
3. ostrzeżenie na piśmie,
4. nakazanie przeproszenia pokrzywdzonego,
5. przywrócenia stanu poprzedniego,
6. wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Zespołu Szkół jako formy zadośćuczynienia,

§ 104

Środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w § 103, nakłada Dyrektor Zespołu Szkół za zgodą rodziców / prawnych opiekunów. W przypadku braku zgody Dyrektor Zespołu Szkół może powiadomić odpowiednie instytucje.

§ 105

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w § 108.

§ 106

Środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w § 103, nie stosuje się, gdy uczeń Zespołu Szkół dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 107

Informację o zastosowaniu środka oddziaływania wychowawczego wychowawca zespołu klasowego zamieszcza w dzienniku pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zapytanie o zgodę rodziców/ prawnych opiekunów, o której mowa w § 104, wysyła wychowawca lub pedagog szkolny za pośrednictwem dziennika Librus.

§ 108

Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów Zespołu Szkół:

1. czasowa utrata przywilejów uczniowskich,
2. obniżenie oceny zachowania,
3. nagana wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców / prawnych opiekunów,
4. nagana Dyrektora Zespołu Szkół z pisemną informacją do rodziców / prawnych opiekunów,
5. nagana Dyrektora Zespołu Szkół z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów z pisemną informacją do rodziców / prawnych opiekunów
6. skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół.

§ 109

Utrata przywilejów uczniowskich oznacza, że uczeń:

1. nie może reprezentować szkoły,
2. uczeń może zostać zwolniony z lekcji wyłącznie z ważnych przyczyn losowych (choroba, wizyta u lekarza, pogrzeb),
3. nie ma prawa do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji,
4. nie może korzystać ze „szczęśliwego numerka”,
5. po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą i za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych przepracuje do 10 godzin na rzecz szkoły bądź środowiska lokalnego (po/przed lekcjami albo w dniu wolnym od nauki). Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Zespołu Szkół to forma zadośćuczynienia i środek wychowawczy.

§ 110

Decyzję o utracie przywilejów uczniowskich podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół na okres nie dłuższy niż do końca roku szkolnego.

§ 111

W przypadkach rażącego naruszenia zapisów Statutu i regulaminów będących integralnymi częściami statutu szkoły, odstępuje się od zasady stopniowania kar.

§ 112

Udzielenie uczniowi kary może spowodować obniżenie oceny zachowania także do najniższej.

§ 113

Skreślenie z listy uczniów Zespołu Szkół jest karą szczególną, wymierzaną w przypadku rażącego naruszania zapisów Statutu i regulaminów Zespołu Szkół. Kara ta może być zastosowana za:

1. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Zespołu Szkół,
2. posiadanie i / lub dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz odurzających,
3. spożywanie alkoholu i środków psychotropowych oraz odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Zespołu Szkół i w jej obrębie,
4. popełnienie przestępstwa lub wykroczenia,
5. dopuszczenie się kradzieży,
6. fałszowanie dokumentów państwowych,
7. celową dewastację majątku szkolnego,
8. naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły,
9. naruszenie zasad dotyczących ochrony danych osobowych i wizerunku,
10. szkalowanie wizerunku i naruszenie dobrego imienia Zespołu Szkół,
11. niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
12. uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych,
13. porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców/prawnych opiekunów na wezwania ze strony szkoły.

§ 114

Uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 115

W przypadku wymierzenia kary w postaci skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie, mają prawo odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

Rozdział XII

Współpraca rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli Zespołu Szkół

§ 116

Rodzice / prawni opiekunowie uczniów Zespołu Szkół mają prawo do:

1. zgłaszania swoich wniosków lub zastrzeżeń oraz uwag w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy i/lub pedagoga szkolnego, następnie do Dyrektora Zespołu Szkół,
2. wnoszenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole,
3. dostępu do informacji o wynikach nauczania swojego niepełnoletniego dziecka,
4. uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, festyny i inne.

§ 117

Rodzice / prawni opiekunowie uczniów Zespołu Szkół zgłaszają wnioski, zastrzeżenia lub uwagi przez dziennik Librus lub osobiście podczas zebrań informacyjnych organizowanych dla rodziców lub w dowolnym terminie po wcześniejszym umówieniu tak, aby nie dezorganizować pracy szkoły.

§ 118

Rodzice / prawni opiekunowie uczniów Zespołu Szkół w celu wspierania działań edukacyjnych i wychowawczych szkoły:

1. zapewniają dziecku warunków umożliwiających uczenie się oraz przygotowanie do zajęć szkolnych,
2. wyposażają dziecko w podręczniki i przybory szkolne oraz niezbędne narzędzia TIK umożliwiające naukę w trybie zdalnym i hybrydowym, a także samodzielną pracę w domu. W przypadku braku w/w możliwości, uczeń korzysta z potrzebnego sprzętu na terenie szkoły.
3. uczestniczą w zebraniach informacyjnych z wychowawcą,
4. stosują się do ustaleń z Dyrektorem Zespołu Szkół, wychowawcą, pedagogiem i pielęgniarką szkolną,
5. stale monitorują osiągnięcia edukacyjne i zachowanie dziecka poprzez dziennik elektroniczny Librus,
6. informują wychowawcę i/lub Dyrektora Zespołu Szkół o sytuacjach życiowych i innych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
7. respektują zasady funkcjonowania Zespołu Szkół zarówno w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym,
8. reagują na prośby o kontakt ze szkołą, Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego itp.

§ 119

Rodzic/prawny opiekun ucznia Zespołu Szkół ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez swoje dziecko na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i zobowiązany jest do ich naprawienia, chyba że uczeń osiągnął pełną zdolność do czynności prawnych. W takim przypadku odpowiedzialności podlega wyłącznie uczeń.

§ 120

Wszyscy rodzice/prawni opiekunowie uczniów Zespołu Szkół mogą działać w organach przedstawicielskich Rady Rodziców na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców Zespołu Szkół.

§ 121

Zespół Szkół jest zobowiązany udzielić informacji i pomocy rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia Zespołu Szkół na zasadach określonych statutem, co nie wyklucza podejmowania różnych czynności przez Zespół Szkół w celu zaktywizowania współpracy szkoły z rodzicami uczniów:

1. działania podejmowane przez zespół szkół wobec ucznia pełnoletniego dotyczą wyłącznie zainteresowanego ucznia,
2. informacja na temat tych działań może być przekazana osobom trzecim (także rodzicom / prawnym opiekunom) tylko za zgodą tegoż ucznia,
3. rodzice/prawni opiekunowie ucznia pełnoletniego mogą występować w imieniu ucznia wyłącznie po przedstawianiu dyrektorowi zespołu szkół właściwego pełnomocnictwa.

Rozdział XIII

Warunki i sposób usprawiedliwiania nieobecności / zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych

§ 122

Monitorowanie obecności uczniów na zajęciach szkolnych jest elementem procesu wychowawczego. Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych jest istotnym elementem oceny zachowania. Szczegółowe zasady oceny zachowania zawarte są w Regulaminie Oceny Zachowania, który jest integralną częścią statutu szkoły.

§ 123

Ustalenie zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów wynika: z obowiązku uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne w przypadku uczniów podlegających obowiązkowi nauki, z obowiązku rodziców / prawnych opiekunów zapewnienia regularnego uczęszczania

dziecka na zajęcia szkolne oraz z ponoszenia przez Zespół Szkół odpowiedzialności za uczniów w czasie zajęć szkolnych.

§ 124

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:

1. usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych występuje w przypadku choroby, konieczności stawiennictwa, sytuacjach nagłych oraz z ważnych przyczyn losowych,
2. prawo do występowania z wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności ma rodzic / prawny opiekun lub pełnoletni uczeń,
3. wniosek o usprawiedliwienie zawiera:
 - 3.1. daty nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 3.2. powód nieobecności,
4. wniosek o usprawiedliwienie należy przedstawić pisemnie za pomocą dziennika Librus wychowawcy klasy w terminie do 5 dni od powrotu do szkoły,
5. wychowawca rozpatruje wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w terminie do 5 dni od momentu jego otrzymania,
6. wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w przypadku gdy:
 - 6.1. wniosek o usprawiedliwienie nieobecności jest nieprawidłowy (niekompletny),
 - 6.2. wychowawca dysponuje wiedzą o tym, że podane przez rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia powody nieobecności na zajęciach edukacyjnych są niezgodne ze stanem faktycznym.

§ 125

Liczne nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, choć usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów, mogą być podstawą do interwencji Dyrektora Zespołu Szkół dotyczącej realizacji obowiązku nauki.

§ 126

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia z pojedynczych zajęć szkolnych:

1. uczeń może być nieobecny na pojedynczych zajęciach edukacyjnych w wyjątkowych sytuacjach np. krótkotrwała niedyspozycja, zdarzenie losowe, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub osobiście w przypadku ucznia pełnoletniego,
2. wniosek o usprawiedliwienie nieobecności z powodów ujętych w § 126 pkt. 1. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych rodzic/prawny opiekun/ pełnoletni uczeń kieruje, pisemnie przez dziennik Librus, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i do wiadomości wychowawcy klasy,
3. wniosek o usprawiedliwienie nieobecności z pojedynczych zajęć edukacyjnych zawiera:
 - 3.1. informację o nazwie tych zajęć,
 - 3.2. datę i godzinę nieobecności,
 - 3.3. powód nieobecności,
4. wychowawca jest zobowiązany do nieujawniania uzyskanych informacji dotyczących nieobecności ucznia na pojedynczych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział XIV

Ceremoniał szkolny w Zespole Szkół

§ 127

Zespół Szkół posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 128

Ceremoniał oparty jest na wieloletniej tradycji.

§ 129

Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich uroczystościach szkolnych i reprezentuje Zespół Szkół podczas uroczystości zewnętrznych.

§ 130

Uczniowie i Nauczyciele podkreślają galowym strojem święta państwowe i uroczystości szkolne.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

§ 131

Niniejszy Statut jest dokumentem regulującym pracę Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela.

§ 132

Zmiany w Statucie Zespołu Szkół wprowadzane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

§ 133

Zespół Szkół, a także Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęć urzędową zawierającą nazwę Zespołu oraz pieczęcie urzędowe Szkół z nazwą Zespołu i ze swoimi nazwami według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 134

Do obliczania terminów, o których mowa w Statucie, stosuje się zasady określone ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 135

W Zespole Szkół obowiązuje dziennik elektroniczny Librus Synergia. Zasady korzystania z dziennika określa regulamin. Z tytułu korzystania z dziennika nie mogą być pobierane żadne opłaty od rodziców/opiekunów prawnych uczniów.

§ 136

Dzienniki innych zajęć edukacyjnych prowadzone są zgodnie z odrębnym zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 137

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 138

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Zespołu Szkół objęto nadzorem kamer monitoringu wizyjnego. Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu oraz zasady dostępu do rejestratorów oraz konserwacji urządzeń określone są w odrębnym regulaminie.

§ 139

Budynek Zespołu Szkół jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

§ 140

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 141

Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy. Stanowią integralną część statutu szkoły.

§ 142

Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 143

Traci moc Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej z 09 września 2020 r.

§ 144

Traci moc Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 02 września 2022 r.

§ 145

Traci moc Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024 r.

§ 145

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 r. na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2025 r.

Określa się załączniki do niniejszego statutu stanowiące jego integralne części:

- I. Załącznik nr 1: Program Wychowawczo - Profilaktyczny Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.
- II. Załącznik nr 2: Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.
- III. Załącznik nr 3: Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu
- IV. Załącznik nr 4: Regulamin Szkolnego Wolontariatu Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu
- V. Załącznik nr 5: Regulamin praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu
- VI. Załącznik nr 6: Regulamin Nauczania Zdalnego i Hybrydowego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu
- VII. Załącznik nr 7: Wewnątrzszkolne Ocenianie Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu
- VIII. Załącznik nr 8: Regulamin Oceny Zachowania Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.
- IX. Załącznik nr 9: Regulamin Biblioteki Szkolnej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.
- X. Załącznik nr 10: Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego Librus w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.
- XI. Załącznik nr 11: Standardy Ochrony Małoletnich – podstawowe procedury postępowania

Statut

Technikum Poligraficzno- Administracyjnego
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6
im. Joachima Lelewela w Poznaniu

§ 1

Technikum Poligraficzno – Administracyjne zwane dalej TPA wchodzi w skład w Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, zwanego dalej Zespołem Szkół, jest jednostką organizacyjną i budżetową miasta Poznań, obejmującą szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela ma swoją siedzibę w Poznaniu. Adres urzędowy: ul. Działyńskich 4/5, 61-727 Poznań.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, adres: pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu. Adres: Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 4

Technikum Poligraficzno – Administracyjne kształci w zawodach:

- 1.1. technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943,
- 1.2. technik fotografii i multimediiów 343105,
- 1.3. technik logistyk 333107,
- 1.4. technik reklamy 333907 / technik organizacji reklamy 333906,
- 1.5. technik procesów drukowania 311935,
- 1.6. technik procesów introligatorskich 311936;

§ 5

Technikum Poligraficzno- Administracyjne realizuje cele i zadania poprzez:

- 1.1. organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym

- i rozszerzonym;
- 1.2. zapewnienie możliwości zdobywania wiedzy oraz umiejętności, potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego a także do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych ucznia;
 - 1.4. zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym możliwości poszerzania wiedzy i dalszego rozwoju;
 - 1.5. kształtowanie u uczniów świadomości indywidualnych potrzeb zawodowych oraz zapewnienie pomocy w wyborze ścieżki dalszej kariery;
 - 1.6. organizowanie praktyk obowiązkowych i dodatkowych, m.in. w ramach programu Erasmus plus;
 - 1.7. umożliwienie uczniom uzyskania dodatkowych uprawnień, umiejętności i kwalifikacji przy wykorzystaniu m.in. środków unijnych;
 - 1.8. organizowanie praktyk zawodowych obowiązkowych oraz udzielanie zgody na realizację praktyk w zakładzie wskazanym przez ucznia, jeśli spełniają wymagania określone w regulaminie praktyk;
 - 1.9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez umożliwienie uczniom, nauczycielom i rodzicom uczniów korzystania z wsparcia szkolnego pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego, m.in. w postaci konsultacji indywidualnych, zajęć psychologiczno-pedagogicznych oraz profilaktycznych;
 - 2.0. współpracę z zakładami pracy w zakresie praktyk zawodowych, staży i doradztwa zawodowego.

§ 6

Technikum Poligraficzno-Administracyjne [TPA]:

- 1.1. nie posiada odrębnych od Zespołu Szkół organów;
- 1.2. cele i zadania TPA realizują organy Zespołu Szkół;

- 1.3. nauczyciele i pracownicy wykonujący zadania TPA są nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkół;
- 1.4. Uczniowie TPA są uczniami Zespołu Szkół;
- 1.5. Ocena uczniów TPA odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zespołu Szkół;

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie ma statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.

Statut

Szkoły Branżowej I stopnia nr 7
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6
im. Joachima Lelewela w Poznaniu

§ 1

Szkoła Branżowa I stopnia nr 7 zwana dalej BsI7 wchodzi w skład w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, zwanego dalej Zespołem Szkół, jest jednostką organizacyjną i budżetową miasta Poznań, obejmującą szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela ma swoją siedzibę w Poznaniu. Adres urzędowy: ul. Działyńskich 4/5, 61-727 Poznań.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, adres: pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu. Adres: Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 4

Branżowa Szkoła I stopnia nr 7 prowadzi kształcenie w zawodach:

- 1.1.drukarz fleksograficzny 732209;
- 1.2.drukarz offsetowy 732210,
- 1.3.fotograf 343101,
- 1.4.operator procesów introligatorskich 732305,
- 1.5. magazynier-logistyk 432106.

§ 5

Branżowa Szkoła I stopnia nr 7 realizuje cele i zadania poprzez:

- 1.1. organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w niezbędnym zakresie;
- 1.2. zapewnienie możliwości zdobywania wiedzy oraz umiejętności, potrzebnych

do wykonywania zawodu;

- 1.3. wspomaganie ucznia w wyborze zakładu pracy i zakładu odbywania praktyk w celu realizacji programu nauki zawodu;
- 1.4. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych ucznia;
- 1.5. kształtowanie u uczniów świadomości indywidualnych potrzeb zawodowych.

§ 6

Branżowa Szkoła I stopnia nr 7 [BSI7]:

- 1.1. nie posiada odrębnych od Zespołu Szkół organów;
- 1.2. cele i zadania BSI7 realizują organy Zespołu Szkół;
- 1.3. nauczyciele i pracownicy wykonujący zadania BSI7 są nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkół;
- 1.4. uczniowie BSI7 są uczniami Zespołu Szkół;
- 1.5. ocena uczniów BSI7 odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zespołu Szkół;

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie ma statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.

Statut

XXX Liceum Ogólnokształcącego
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6
im. Joachima Lelewela w Poznaniu

§ 1

XXX Liceum Ogólnokształcące zwane dalej XXXLO wchodzi w skład w Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, zwanego dalej Zespołem Szkół, jest jednostką organizacyjną i budżetową miasta Poznań, obejmującą szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela ma swoją siedzibę w Poznaniu. Adres urzędowy: ul. Działyńskich 4/5, 61-727 Poznań.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, adres: pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu. Adres: Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 4

XXX Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania poprzez:

- 1.1. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na poziomie szkoły średniej;
- 1.2. przygotowanie uczestnika edukacji do przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych uczestnika procesu edukacji;
- 1.4. zapewnienie uczniom, którzy są szczególnie uzdolnieni, możliwości poszerzania wiedzy i dalszego rozwoju.

§ 5

XXX Liceum Ogólnokształcące [XXXLO]:

- 1.1. nie posiada odrębnych od Zespołu Szkół organów;
- 1.2. cele i zadania XXXLO realizują organy Zespołu Szkół;

- 1.3.nauczyciele i pracownicy wykonujący zadania XXXLO są nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkół;
- 1.4.uczniowie XXXLO są uczniami Zespołu Szkół;
- 1.5.ocena uczniów XXXLO odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zespołu Szkół;

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie ma statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.

Statut

XXX Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6
im. Joachima Lelewela w Poznaniu

§ 1

XXX Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zwane dalej XXXLOdD wchodzi w skład w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, zwanego dalej Zespołem Szkół, jest jednostką organizacyjną i budżetową miasta Poznań, obejmującą szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela ma swoją siedzibę w Poznaniu. Adres urzędowy: ul. Działyńskich 4/5, 61-727 Poznań.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, adres: pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu. Adres: Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 4

XXX Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych realizuje cele i zadania poprzez:

- 1.1. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego na poziomie szkoły średniej;
- 1.2. przygotowanie słuchacza do przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych uczestnika procesu edukacji;
- 1.4. zapewnienie słuchaczom, którzy są szczególnie uzdolnieni, możliwości poszerzania wiedzy i dalszego rozwoju;
- 1.5. zapewnienie organizacji zajęć w systemie wieczorowym lub zaocznym;
- 1.6. wykorzystanie nauczania learningowego lub blended – learningowego w ramach i na zasadach określonych prawem.

§ 5

XXX Liceum Ogólnokształcące [XXXLOdD]:

- 1.1.nie posiada odrębnych od Zespołu Szkół organów;
- 1.2.cele i zadania XXXLOdD realizują organy Zespołu Szkół;
- 1.3.nauczyciele i pracownicy wykonujący zadania XXXLOdD są nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkół;
- 1.4.słuchacze XXXLOdD są słuchaczami Zespołu Szkół;
- 1.5.ocena słuchaczy XXXLOdD odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zespołu Szkół z uwzględnieniem przepisów dotyczących szkół dla dorosłych.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie ma statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.

Statut

Policealnej Szkoły nr 30 dla Dorosłych
w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6
im. Joachima Lelewela w Poznaniu

§ 1

Policealna Szkoła nr 30 dla Dorosłych zwana dalej PSdD wchodzi w skład w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu, zwanego dalej Zespołem Szkół, jest jednostką organizacyjną i budżetową miasta Poznań, obejmującą szkoły publiczne funkcjonujące zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2

Zespół Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela ma swoją siedzibę w Poznaniu. Adres urzędowy: ul. Działyńskich 4/5, 61-727 Poznań.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, adres: pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu. Adres: Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 4

Policealna Szkoła nr 30 dla Dorosłych realizuje cele i zadania poprzez:

- 1.1. organizację i prowadzenie kształcenia w zakresie nauki zawodu na poziomie technika;
- 1.2. przygotowanie słuchaczy do przystąpienia do egzaminu zawodowego;
- 1.3. dostosowanie treści i metod nauczania do predyspozycji psychofizycznych uczestnika procesu edukacji;
- 1.4. zapewnienie słuchaczom, którzy są szczególnie uzdolnieni, możliwości poszerzania wiedzy i dalszego rozwoju;
- 1.5. zapewnienie organizacji zajęć w systemie wieczorowym lub zaocznym;
- 1.6. wykorzystanie nauczania learningowego lub blended – learningowego w ramach i na zasadach określonych prawem.

§ 5

Policealna Szkoła nr 30 dla Dorosłych [PSdD]:

- 1.1.nie posiada odrębnych od Zespołu Szkół organów;
- 1.2.cele i zadania PSdD realizują organy Zespołu Szkół;
- 1.3.nauczyciele i pracownicy wykonujący zadania PSdD są nauczycielami i pracownikami Zespołu Szkół;
- 1.4.słuchacze PSdD są słuchaczami Zespołu Szkół;
- 1.5.ocena słuchaczy PSdD odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zespołu Szkół z uwzględnieniem przepisów dotyczących szkół dla dorosłych.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie ma statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu.